

CÓDIGO ÉTICO

Ingrith Vanessa Plazas Ávila - 1220211017

Jhoan Sebastian Campuzano Barragan - 1420192005

Daniel Eduardo Quintana Rojas - 1620211038

Juan Felipe Orozco Martinez - 1120201016

Ética Empresarial

Cersar Augusto Nuñez Torres

Programa de Contaduría Pública

Programa de Mercadeo

Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Universidad de Ibagué

2022

Tabla de Contenido

Introducción

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

1.2. Objetivo específico

2. Marco teórico

2.1. Código ético empresarial

2.1.2. Definición

2.1.3. Estructura

2.1.4. Ejemplos de empresas

2.2. Código ético de las universidades

2.2.1. Definición

2.2.3. Estructura

2.2.4. Ejemplos de Universidades

3. Marco conceptual

3.1 Código de un buen gobierno Universidad de Ibagué

3.1.1. Presentación

3.1.2. Ámbito de aplicación

3.1.3. Políticas y practicas para el buen gobierno en la universidad

3.2. Estatuto general

3.2.1. Presentación

3.2.2. Funciones

3.2.3. Procedimientos

3.3. Reglamento interno de trabajo

3.3.1. Presentación

3.3.2. Prohibiciones

4. Propuesta del código ético

5. Conclusiones

Introducción

Este documento se planteó conocer y comprender el código ético de las empresas, código ético de las universidades y código ético de la universidad de Ibagué. Al avanzar con el trabajo se realizó una investigación sobre conceptos del código ético de empresas y código ético de las universidades donde se realizó una comparación de código ético tanto con empresas como con universidades con respecto a la estructura y ejemplos para un mayor conocimiento. En relación con, Código de Buen Gobierno de la universidad de Ibagué, junto al Estatuto General y Reglamento Interno de Trabajo se analizó las funciones, procedimientos donde se concluyó una propuesta del código ético donde se aplicó todo lo aprendido en el aula, e investigando por fuentes digitales y con ayuda del libro Ética de la Empresas de Adel Cortina por lo tanto este trabajo fue desarrollado por estudiantes de la universidad de Ibagué donde actualmente cursan la asignatura de Ética de Empresarial de la facultad de Ciencias Económicas y Administrativas.

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

Analizar los tipos de códigos éticos como lo son el código ético de empresas, código ético de las universidades y código ético de la universidad de Ibagué. A fin, de obtener el resultado de propuesta código ético para la universidad de Ibagué

1.2. Objetivo específico

- Conocer un código ético empresarial y su estructura que viene acompañado con una serie de lineamientos.
- Realizar un análisis comparativo del código ético de las universidades seleccionadas en base a su estructura.
- Comprender el código de Buen gobierno de la universidad de Ibagué, Estatuto general y Reglamento interno de trabajo. Con el fin de realizar una propuesta de código ético para la universidad.

2. Marco teórico

2.1. Código ético empresarial

2.1.2. Definición

La honestidad, transparencia e integridad son tres valores que todas las organizaciones deberían cumplir, tanto de manera interna como externa. Aun así, los mismos empleados a veces no suelen tener tanta confianza en sus lugares de trabajo. Esto se debe a la falta de un código de ética en una empresa, para determinar las conductas y acciones bajo las que se rige una organización y lo que los colaboradores y clientes pueden esperar.

2.1.3. Estructura

Uno de los desempeños de un Código de Ética es la de transmitir a los involucrados y establecer criterios de discriminación entre distintos tipos de conductas, es útil analizar los patrones que integran la moralidad empresarial para explicitar, a partir de ellos, las normas éticas que la empresa considera válidas en su propio ámbito.

1. Sanciones legales

Este primer punto es bastante directo y podría asustar a cualquiera, pero dar por hecho que todos los empleados van a realizar sus actividades con honestidad y transparencia no siempre es lo mejor.

Recuerda que a lo largo de la historia han existido muchos casos desafortunados en los que los empleados atentaron contra la imagen o confianza de la organización en la que laboraban; desde realizar acciones poco éticas contra los clientes hasta el mismo robo de información confidencial de la empresa.

Por lo tanto, es indispensable que el código de ética en una empresa estipule cuáles serían las consecuencias legales en caso de que un miembro realice una acción indebida. Esto no significa que si alguien comete un error o descuido menor debe tener grandes penalidades. Por ello, lo mejor es analizar cada punto del código de ética empresarial y ver cuáles son los que aplican para emprender acciones legales.

Por ejemplo, no debe recibir la misma sanción alguien que ha tenido muchas inasistencias injustificadas al trabajo que alguien que ha hecho un daño directo a la empresa; por ejemplo, robar documentos confidenciales, hacer transacciones indebidas o cometer alguna acción poco ética con otro miembro de la organización.

2. Componentes de valor

Los componentes de valor pueden variar según la identidad de tu empresa. No obstante, hay algunos valores universales que la mayoría de las organizaciones toman en cuenta, por ejemplo: confianza, respeto, responsabilidad, justicia, solidaridad, entre otros.

A estos componentes de valor también se le pueden añadir algunos otros que puedan complementar la identidad de la empresa. Estos pueden ir orientados hacia la diversidad, el cuidado del medio ambiente, la flexibilidad en el código de vestimenta y muchos más. Esto es, todos aquellos que apunten hacia una compañía más incluyente.

Los temas de diversidad empresarial van tomando cada vez mayor fuerza. Al menos en España el 89 % de las empresas están trabajando para mejorar los niveles de diversidad e inclusión. Estos aspectos también se están convirtiendo en una buena referencia para futuros prospectos de empleados y clientes.

Si tu empresa está considerando algunos puntos relacionados con la diversidad empresarial, estos deben estar plasmados en código de ética.

3. Consecuencias de incumplimiento

Como lo destacamos en el primer elemento de un código de ética en una empresa, no todas las acciones que vayan en contra de lo establecido necesariamente deben tener una consecuencia legal. Muchas veces tan solo requieren algunas acciones disciplinarias, las cuales deben ser justas y justificables.

Podría decirse que este elemento es un poco más flexible que el primero, pero sirve para dar mayor seriedad al código empresarial y lograr que los empleados se comprometan a seguirlo. Una vez más: recuerda que las consecuencias de incumplimiento no pueden ser generalizadas. Un empleado que no usa la camisa de la empresa no puede recibir la misma sanción que uno que le faltó el respeto a un miembro de la organización o a un cliente.

2.1.4. Ejemplos de empresas

- **alpina:**

En este código ético encontramos las normas de Gobierno Corporativo que rigen el funcionamiento de Alpina Productos Alimenticios S.A. Estas normas promueven una administración de los asuntos sociales, la conservación de la ética empresarial, el fortalecimiento de las relaciones con los accionistas, administradores, empleados, proveedores, clientes, inversionistas y acreedores, así como el mercado en general y

procedimientos claros, que garanticen la transparencia de la gestión empresarial. Para ellos lo más importante es recalcar el compromiso que tienen con él con el cliente y dar lo mejor de sus productos en cuestiones éticas y morales.

[Código ético alpina](#)

- P&G:

P&G es una Empresa con propósitos y valores que busca actuar con nivel alto de ética, el cual es crucial para su éxito. Esta empresa escucha los comentarios y opiniones, especialmente cuando alguien les hace llegar una acusación, hallazgo, reporte, evento o descubrimiento que sugiera que podría haber ocurrido una infracción sus leyes o políticas. dado que sus productos pueden ocasionar daños irreversibles en el cuerpo por mal composición.

[Código ético P&G](#)

- CEMEX:

En esta empresa tienen el deber de realizar las actividades con seguridad y compromiso con sus clientes y operarios, dado que es un valor ético para ellos que sus productos como servicios sean óptimos y no hallan errores a futuro, el de realizar sus actividades en cumplimiento con todas las leyes y normas.

[Código ético cemex](#)

2.2. Código ético de las universidades

2.2.1. Definición

La ética en la formación del universitario es un referente fundamental; ya que fomenta la autorregulación en el comportamiento ético, fortalece el sentido de pertenencia y crea la cultura del ejercicio en la institución. Además, implica considerar

los valores profesionales, promoviendo en el estudiante los valores éticos de la profesión que va a desempeñar, así como su compromiso con la sociedad.

2.2.3. Estructura

- **Protocolos éticos institucionales:**
- **Principios generales.** Consecuente con la misión que tiene como institución de educación superior, la universidad ordenó su hacer con base en la interacción.
- **Políticas éticas institucionales:**

Identificados los grupos de interés como aquellas personas o instituciones con las cuales interactúa las universidades, en el desarrollo de su misión y logro de sus objetivos, se enuncian algunos lineamientos de política que definirán su proceder frente a cada una de ellas.

- **Prohibiciones éticas:**

Prohibiciones tales como obtener ventajas indebidas, presionar, amenazar y/o acosar, hacer proselitismo político y mantener intereses de conflicto.

- **Valores éticos del servicio público:**

Valores tales como: prudencia, honestidad, lealtad, respeto y solidaridad entre otros.

- **Objetos, campo de aplicación y propósito:**

Formular explícitamente estándares de conducta que guíen la acción del talento humano vinculado con la gestión de la Universidad.

2.2.4. Ejemplos de Universidades

CÓDIGO ÉTICO DE LA UNIVERSIDAD JAVERIANA :

[Universidad Javeriana](#)

CÓDIGO ÉTICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE:

[Universidad de la Salle](#)

CÓDIGO ÉTICO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA:

[Universidad del Tolima](#)

UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA:

[Universidad Arboleda](#)

3. Marco conceptual

3.1 Código de un buen gobierno Universidad de Ibagué

3.1.1. Presentación

Las dimensiones centrales del comportamiento ético de la Universidad tienen que ver con el esfuerzo continuo por llevar a la vida cotidiana de la institución las exigencias que se desprenden de su misión. Por otra parte, la Universidad debe cumplir con la normatividad nacional e interna que le rige y satisfacer las expectativas de la comunidad académica, de las organizaciones externas y de la sociedad en general. Por lo anterior, el Consejo Superior de la Universidad de Ibagué en función de preservar la integridad ética, asegurar una gestión eficiente, eficaz, transparente y propender igualmente porque las relaciones internas y externas se ajusten a criterios de transparencia, honestidad y confianza, establece el presente código.

3.1.2. Ámbito de aplicación

El presente Código aplica a todo el conjunto de actuaciones de las autoridades y directivas universitarias, profesores y empleados administrativos, que prestan servicios o cumplen funciones para la institución, en aras de ejecutar el objeto misional institucional, observando integridad y transparencia en el manejo de los recursos y la prestación de sus servicios, bajo principios éticos, y acordes con buenas prácticas de administración y gestión. Las presentes disposiciones constituyen un marco general que rige el comportamiento individual y colectivo, buscando la realización del bien común y la preservación de buenas costumbres socialmente consensuadas en la práctica interna y externa de la Universidad.

3.1.3. Políticas y prácticas para el buen gobierno en la universidad

Las políticas para el buen gobierno son de carácter obligatorio para quienes constituyen la dirección universitaria, profesores y empleados administrativos, encargados del establecimiento, adopción o seguimiento de las políticas generales de la Institución, con especial responsabilidad de aquellos que ocupan cargos de dirección académica o administrativa como lo son: La Rectoría, la Vicerrectoría, la Secretaría General, la Auditoría, las Decanaturas, las Direcciones y Jefaturas de Oficina, las Coordinaciones de los Programas Académicos. Igualmente lo son para los miembros del Consejo de Fundadores, Superior, Académico y demás Comités previstos en las normas institucionales, así como docentes, funcionarios administrativos y Revisor Fiscal.

3.2. Estatuto general

3.2.1. Presentación

Es una reforma estatutaria realizada por la universidad de ibagué, en la cual modifica en su totalidad el estatuto organizacional anterior al que mediante este acto administrativos se está rectificando, promoviendo el desarrollo integral del ser humano sin distingo alguno, para fortalecer la democracia, el respecto a los derechos humanos, la recuperación de los valores esenciales de la persona.

3.2.2. Funciones

La universidad de Ibagué cuenta con distintos cargos, en las cuales son esenciales para cumplir sus objetivos principales, en ellos podemos encontrar el consejo de fundadores, consejo superior, el rector, el secretario general, consejo académico, comité de autoridad administrativa y financiera, y el revisor fiscal.

- **El consejo de fundadores:**

El Consejo de Fundadores tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular las políticas generales de la Universidad, en consonancia con su objeto.
- b) Ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos de la Universidad y sobre la correcta utilización de sus recursos.
- c) Considerar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas e informes que rindan el Consejo Superior, el Rector y el Revisor Fiscal de la Universidad.

- d) Estudiar, aprobar, modificar o adicionar, en última instancia, el presupuesto anual o plurianual de la Universidad y vigilar su correcta ejecución.
- e) Señalar la política general de financiación de la Institución y promover campañas de obtención de recursos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Universidad.
- f) Elegir al presidente de la Institución, al Presidente Alternativo, a los miembros del Consejo Superior y al Revisor Fiscal, fijándole a éste su asignación.
- g) Declarar la pérdida de la categoría de Miembro Fundador, de Número o Afiliado.
- h) Aprobar la admisión de Miembros Afiliados.
- i) Proponer al Consejo Superior y/o al Rector las medidas que considere convenientes para el adecuado desarrollo institucional.
- j) Expedir o modificar los Estatutos de acuerdo con las formalidades establecidas,
- k) Aprobar los actos dispositivos del patrimonio de la Institución que le presente el Consejo Superior, cuando fuere el caso
- l) Decretar de conformidad con el artículo 62 de estos Estatutos, la disolución de la Institución y señalar la entidad o entidades de la región a las que deben pasar sus bienes una vez liquidada.
- m) Reglamentar y otorgar las distinciones y títulos honoríficos que confiera la Institución.

- n) Asumir todas las funciones que le sean propias en su carácter de suprema autoridad de la Universidad y que no estén expresamente atribuidas o asignadas de manera específica a otro organismo.

- **Consejo superior:**

Son funciones del Consejo Superior

- A. Desarrollar y velar porque se ejecuten las políticas generales de la Universidad, trazadas por el Consejo de Fundadores,
- B. Evaluar, modificar y aprobar el plan de desarrollo de la Institución,
- C. Crear, modificar o suprimir programas académicos, y elaborar las directrices para su creación, supresión, seguimiento y evaluación
- D. Estudiar y proponer ante el Consejo de Fundadores las reformas estatutarias,
- E. Expedir, modificar y derogar los reglamentos estudiantiles, profesoraes, de Bienestar Universitario, y definir los sistemas de control que estime oportunos.
- F. Nombrar al Rector, Vicerrector, Secretario General, Decanos y Auditor.
- G. Aprobar la estructura académico-administrativa con su distribución de cargos y funciones, y fijar las políticas de remuneración del personal docente y administrativo.
- H. Determinar el valor de todos los derechos pecuniarios que por concepto de matrículas, cursos, uso de material, servicios de bienestar, grados, expedición de certificados, etc., deben pagar los educandos.
- I. Determinar las políticas y programas de bienestar universitario y organizar sistemas de becas, subsidios y créditos estudiantiles.

- J. Establecer y supervisar sistemas de evaluación institucional, de evaluación de los programas académicos, de investigación y de extensión, y del personal académico y administrativo.
- K. Asegurar el desarrollo de los procesos necesarios para la acreditación de los distintos programas académicos y de la institución misma.
- L. Crear y organizar comités asesores o consultivos de la Institución y sus programas, con participación de entidades públicas o privadas, y de personas destacadas en actividades académicas, investigativas, productivas, culturales, sociales o comunitarias.
- M. Rendir al Consejo de Fundadores en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, conjuntamente con el Rector, informe sobre su gestión administrativa, balance académico, financiero y administrativo de la Institución, y proyección de actividades
- N. Aprobar o improbar, en primer debate, el presupuesto de ingresos y gastos.
- O. Decidir sobre la aceptación a rechazo de los aportes, legados, herencias o donaciones que se destinen a la Institución.

- **El rector:**

Son funciones y atribuciones del Rector

- A. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, las políticas, reglamentos y demás actos normativos del Consejo de Fundadores y del Consejo Superior.
- B. Ejercer la estrecha vigilancia de todas las dependencias de la Universidad, interviniendo en ellas cuando lo juzgue conveniente para el cumplimiento de los objetivos.

- C. Liderar el proceso de planeación de la Institución y presentar al Consejo Superior y al Consejo de Fundadores el plan global de desarrollo,
- D. Presentar al Consejo Superior, candidatos a los cargos cuyo nombramiento sean de su competencia y nombrar y remover al personal académico y administrativo de la Institución de conformidad con los estatutos.
- E. Elaborar con la asesoría de sus inmediatos colaboradores, el proyecto de presupuesto y presentarlo ante el Consejo Superior y el Consejo de Fundadores para su estudio y aprobación, así como ejecutarlo una vez entre en vigencia
- F. Administrar de manera técnica y eficiente todos los recursos de la Institución de acuerdo con las normas procedentes del Consejo de Fundadores y del Consejo Superior.
- G. Presentar al Consejo de Fundadores junto con el Consejo Superior, informe sobre las actividades desarrolladas.
- H. Evaluar permanentemente la marcha de la Institución y proponer o disponer, a las instancias correspondientes, las acciones a que haya lugar.
- I. Representar a la Universidad, relacionarla con otras entidades y con el sector privado, incrementar su presencia en el medio social y cultural, procurar nuevas oportunidades de desarrollo y de servicio a la comunidad.
- J. Participar por derecho propio en los Comités que funcionen en la Universidad.

K. Delegar mediante resolución y bajo su responsabilidad, en funcionarios dentro de la escala de jerarquía, parte de las funciones que le sean propias.

L. Firmar los documentos legales de la Institución

M. Las restantes funciones que le asignen o deleguen los reglamentos u organismos de mayor jerarquía.

- **El secretario general:**

Son funciones del Secretario General;

A. Actuar como secretario del Consejo de Fundadores, Consejo Superior y del Consejo Académico de la Universidad.

B. Elaborar las actas, los acuerdos y las resoluciones emanadas del Consejo de Fundadores, Superior y Académico, refrendarlos con su firma y difundirlos cuando fuere pertinente.

C. Refrendar con su firma los títulos académicos expedidos por la Universidad.

D. Autenticar con su firma los documentos Oficiales de la Universidad.

E. Organizar, custodiar y dar fe de los archivos generales de la Institución.

F. Apoyar jurídicamente a las distintas dependencias de la Universidad.

G. Las demás que le asignen el Consejo Superior o el Rector.

- **Consejo académico:**

Son funciones del Consejo Académico:

A. Asesorar al Rector y al Consejo Superior en la orientación académica de la Institución y recomendar los objetivos y metas que deben tenerse en cuenta en su plan global de desarrollo.

- B. Estudiar y proponer políticas relacionadas con la creación, organización, desarrollo, modificación o supresión de programas académicos.
- C. Hacer las adaptaciones requeridas por la dinámica de los procesos a las políticas generales de investigación y docencia.
- D. Revisor y adoptar el Régimen del personal docente el Régimen estudiantil cada vez que las circunstancias lo exijan.
- E. Estudiar y proponer al Consejo Superior, las políticas de admisiones y el calendario académico de la Institución.
- F. Decidir, como organismo de cierre, las situaciones académicas de los profesores, estudiantes y graduados de la Universidad, en aquellos asuntos que no son de competencia del Consejo Superior.
- G. Conceptuar a solicitud del Rector sobre la concesión de estímulos académicos a los docentes y el otorgamiento de distinciones académicas,
- H. Las demás propias de su rango y naturaleza.

- **Comité de autoridad administrativa y financiera:**

Son funciones del Comité de Auditoría Administrativa y Financiera:

- A. Asesorar al Rector y al Consejo Superior en las políticas que considere pertinentes para garantizar la estabilidad y desarrollo administrativo de la Institución;
- B. Dar su aprobación en primera instancia a los presupuestos y balances y su visto bueno al plan general de inversiones de la Universidad;
- C. Supervisar el recaudo y manejo de las cuentas y la cartera de la Universidad de acuerdo con el presupuesto;

- D. Evaluar las operaciones financieras cuyos montos superen hasta en un ciento por ciento (100%) las facultades del Rector, y aprobarlas o improbar las
- E. Proponer al Consejo Superior políticas y estrategias actualizadas para impulsar el aumento de los ingresos de la Universidad;
- F. Evaluar los procesos de control interno de la Universidad y proponer políticas y estrategias para su mejoramiento;
- G. g) Las que en el futuro le sean asignadas por el Consejo Superior y por el Rector.

- **El revisor fiscal:**

El Revisor Fiscal tendrá las siguientes funciones:

- A. Cerciorarse de que las operaciones financieras que celebre la Institución se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, a las decisiones del Consejo Superior y del Consejo de Fundadores.
- B. Dar oportuna cuenta, por escrito, al Consejo de Fundadores, al Consejo Superior o al Rector, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento económico-financiero de la Institución.
- C. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las cuentas de la Institución, de acuerdo con las normas y prácticas comúnmente aceptadas.
- D. Inspeccionar permanentemente los bienes de la Institución y procurar que se tomen las instancias de seguridad y conservación de los mismos y de los que ella tenga bajo su custodia a cualquier otro título.

- E. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes de la Institución.
- F. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- G. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los Estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Superior.

3.2.3. Procedimientos

- **EL consejo de fundadores:**

Es el máximo órgano de dirección de la Institución. Los representantes legales de las entidades fundadoras.

- **Consejo superior:**

Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución. Designar y remover al rector en la forma que prevean sus estatutos. Aprobar el presupuesto de la institución. Darse su propio reglamento.

- **El rector:**

Es el representante legal y la primera autoridad ejecutiva de la Universidad; en tal carácter, y en el ámbito de su competencia, es responsable de la gestión académica y administrativa, y debe adoptar las decisiones necesarias para el desarrollo y buen funcionamiento de la Institución.

- **El secretario general:**

Es la encargada de coordinar todas las actividades y programas especiales de la Universidad, y sus estamentos. Ejercer la secretaría y dar fe de los actos y acuerdos de los cuerpos colegiados de la institución y con ese carácter levantar actas de las sesiones.

- **Consejo académico:**

Es la autoridad académica de la Universidad, órgano asesor del Rector y tiene entre sus tareas la de conceptuar ante el Consejo Superior, sobre la creación, modificación o supresión de unidades académicas; así como la de revisar y adoptar los programas docentes de conformidad con las normas legales.

- **Comité de autoridad administrativa y financiera:**

Definimos una estructura orgánica que garantiza un óptimo funcionamiento de la institución y de esta forma da cumplimiento a sus objetivos. Esta estructura busca definir las relaciones de los diferentes actores, asignando funciones de dirección, coordinación y operación.

- **El revisor fiscal:**

Es un profesional de la Contaduría Pública capaz de dar Fe Pública sobre la razonabilidad de los estados financieros, validar informes, dar conceptos y observaciones para promover el buen funcionamiento de una empresa. debe cumplir con las responsabilidades que le asigna la ley y su criterio debe ser personal, basado en las normas legales, en su conciencia social y en su capacidad profesional.

3.3. Reglamento interno de trabajo

3.3.1. Presentación

Se establece en la Universidad de Ibagué este reglamento interno de trabajo, en el cual contiene las normas que determinan las condiciones a que se sujetan tanto como ella como todos sus trabajadores en toda la dependencia establecida. Este reglamento hace parte de los contratos individuales del trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo estipulaciones en contrario que sin embargo solo será favorable a ellos.

3.3.2. Prohibiciones

Está prohibido para la Universidad, además de lo previsto en la ley laboral:

- 1) Cerrar intempestivamente la Universidad.
- 2) Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad.
- 3) Exigir trabajo nocturno, así como el suplementario o de horas extras para los menores de dieciocho (18) años.

Se prohíbe a los trabajadores, además de lo previsto en la ley laboral:

- 1) Utilizar, vender, permutar, prestar o negociar en cualquier forma los implementos, servicios y demás de propiedad de la Universidad con fines personales, sin previa autorización de la misma.
- 2) Negarse sin razón justificada a trabajar en los días de descanso cuando la Universidad por motivos de compromisos o cualquiera otra índole, le solicite el trabajo en tales días.
- 3) Acosar laboralmente a cualquier compañero de trabajo.
- 4) Incumplir las políticas, manuales, estatutos, reglamentos, directrices, programas, códigos, cartas, circulares, procedimientos, normativas existentes en la Universidad y en general cualquier instrucción que ésta como empleador le imparta.
- 5) Permitir el uso de los elementos y medios suministrados por la Universidad a persona distinta cuando se trate de tele trabajador.
- 6) Ocupar tiempo, dentro de la jornada de trabajo, para asuntos ajenos a las labores que les han sido encomendadas.

- 7) Hacer durante el trabajo propaganda político electoral o contraria a las instituciones democráticas del país, o ejecutar cualquier otro acto que signifique coacción de las libertades que establece la Constitución Política.
- 8) Negarse a mostrar el contenido de los paquetes que entre o saque de la Universidad a quienes ella faculte para ello.
- 9) Intervenir oficiosamente cuando un jefe llame la atención a un subalterno.
- 10) Prestar servicios similares a los que presta a la Universidad o realizar trabajos que evidentemente signifiquen competencia para la Universidad, después de cumplida la labor diaria, en vacaciones o licencias.
- 11) Dañar, destruir, remover o alterar los avisos o advertencias sobre las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo, y los equipos de protección personal o negarse a usarlos sin motivo justificado.
- 12) Utilizar software pirata en los equipos de propiedad de la Universidad
- 13) Fumar o expender cigarrillos dentro de la Universidad.
- 14) Cocinar, elaborar o preparar dentro de la Universidad cualquier clase de alimentos, salvo en los lugares autorizados expresamente por ella.
- 15) Fijar avisos o papeles de cualquier clase en las paredes o sitios no autorizados por la Universidad, o escribir en los muros internos o externos de la misma.
- 16) Hacer u ordenar diligencias personales a otros compañeros, en horas de trabajo, sin autorización escrita.
- 17) Confiar a otro trabajador sin la expresa autorización correspondiente, la ejecución del propio trabajo.
- 18) Obrar, omitir, obstruir o dilatar el normal funcionamiento de cualquiera de las actividades de la Universidad.

- 19) Realizar reuniones en instalaciones, salones o predios de la Universidad, no relacionados con el trabajo, sin previo permiso escrito de la Universidad, aun cuando sea en horas distintas al horario de trabajo.
- 20) Desacreditar o difamar en cualquier forma y por cualquier medio, a las personas, servicios o nombre de la Universidad, o incitar a que no se compren, reciban u ocupen sus productos o servicios.
- 21) Recibir dinero, títulos valores y demás instrumentos negociables con destino al pago de algún servicio de la Universidad o disponer de los mismos sin haber sido expresamente autorizado.
- 22) Destruir, dañar, retirar o dar a conocer en cualquier forma documentos, datos o información de la Universidad de cualquier índole, sin autorización expresa y escrita de la misma y con perjuicio de ella.
- 23) Originar o participar en riñas, discordias o discusiones o tratar de resolver por medio de la violencia, de hecho, o de palabra, las dificultades que surjan durante la realización del trabajo o permanencia en la Universidad, dentro o fuera de la misma, contra sus compañeros, directivos o comunidad académica en general.
- 24) Presentar certificaciones falsas para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.
- 25) Cometer actos inmorales o delictuosos en la Universidad o en el desempeño de sus labores.
- 26) Causar intencionalmente daño material a edificios, obras, maquinarias y materias primas, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo, y toda grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas.

4. Propuesta del código ético

Asimismo, se explicará cómo crear un código ético estudiantil, donde previamente debe de revisarse la misión y los valores que la universidad planea mostrar. Los previamente mencionados deben estar relacionados, ya que este es la introducción a lo que se desea conseguir y bajo qué parámetros deben de regirse. Para esto, deben recopilar la información de directivos, docentes y estudiantes, puesto que debe conocerse la opinión de los directamente involucrados. La recolección de esta opinión puede realizarse de diferentes alternativas, como por ejemplo encuestas, entrevistas entre otras. Existe una variedad de formatos, estructura y lenguaje formal que pueden utilizarse en la creación del código ético. En donde se resalten el actuar, así como el incumplimiento y sanciones que conlleva el desacato a lo planteado en el código ético de la universidad de Ibagué.

5. Conclusiones

Nos queda, por último, la posibilidad de crear un asesoramiento para la universidad de Ibagué para aplicar alguna de las formas aquí expuestas exceden con muchas las posibilidades de crear un código ético. esto también depende de la realización de cursos seminarios o proyecto en códigos éticos que pueda llegar a todos los directivos, estudiantes y trabajadores.

En todo este abanico de posibilidades de aplicar un código ético a partir de la idea de que la ética no es obstáculo para que la universidad, las empresas, las personas crezcan al éxito

Bibliografía:

[Manual código ético](#)

[Ejemplo de un código ético](#)

[Código de un buen gobierno:](#)

[Estatuto general Universidad de Ibagué](#)

[Reglamento de trabajo](#)

[Código ético Alpina](#)

[Código ético P&G](#)

[Código ético Cemex](#)

<https://blog.hubspot.es/marketing/codigo-etica-empresa>